

Наличие утвержденных этических норм поведения персонала и учащихся

1. Весь трудовой коллектив руководствуется в своей деятельности **Кодексом профессиональной этики педагога**, принятом на общем собрании коллектива. В Кодексе определены основные нормы профессиональной этики в отношениях учителя с учениками, их родителями, с педагогическим сообществом. Также определены правила социального поведения, следуя которым педагоги укрепляют высокую репутацию школы, поддерживая ее авторитет и продолжают традиции предшествующих поколений учителей. В школе отработан механизм по недопущению фактов нарушения норм педагогической этики персоналом школы, путем организации почты доверия, а также работы администрации школы с обращениями граждан. Работа администрации и педагогического коллектива основывается на законе КР «О порядке рассмотрения обращений граждан».
2. Большое значение в школе уделяется воспитательному процессу учащихся. Вся воспитательная работа среди учащихся в школе строится на Концепции воспитания школьника КР. Все учащиеся школы придерживаются правил ношения школьной формы. Все дети должны знать свои права и обязанности. Отношение к учащимся в нашей школе доброжелательное, дисциплина поддерживается с помощью методов, отражающих уважение человеческого достоинства ребенка. Почти все дети знают свои права. Но не все знают о том, что у них есть и обязанности. Руководствуясь Конвенцией о правах ребенка, после обсуждения на классных собраниях, на собрании органов самоуправления принят **Кодекс учащегося**, в котором прописаны права и обязанности учеников нашей школы. Каждый учащийся после зачисления в школу знакомится с Кодексом учащегося и старается придерживаться его правил.

КОДЕКС ПОВЕДЕНИЯ УЧАЩЕГОСЯ

Средней общеобразовательной школы № 4 имени Ж. Мукамбаева

ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

1. Кодекс поведения учащегося школы представляет собой свод правил, регулирующих поведение учащихся в период обучения в школе: во время занятий, перемен, внеклассных и внешкольных мероприятий в пределах школы и на её территории, а также в других местах при проведении мероприятий, связанных с ведением образовательной деятельности.
2. Данный Кодекс содержит перечень прав и обязанностей учащихся, их ответственность, определяет принципы совместной деятельности учащихся и других участников образовательного процесса, которых должны объединять взаимопонимание, доброжелательность и уважение друг к другу, взаимная ответственность и сотрудничество.
3. Все учащиеся школы соглашаются исполнять данные правила и руководствоваться ими в своём поведении.
4. Обязанность администрации и директора школы состоит в том, чтобы обеспечить защиту жизни, здоровья, собственности и прав учащихся в школе, их безопасность и быть гарантом соблюдения положений данного Кодекса со стороны других участников образовательного процесса.
5. Учителя обязуются исполнять положения данного Кодекса, а также оказывать влияние на формирование дисциплинированного поведения учащихся, которое исключает методы воздействия, запрещённые нормами закона, Устава школы и данного Кодекса.
6. Положения данного Кодекса обязательны для исполнения: учащимися школы, учителями, другими педагогическими работниками школы, школьной администрацией, обслуживающим персоналом, родителями учащихся, органами управления школой.

ПРАВА УЧАЩИХСЯ:

Учащиеся школы имеют право на:

- получение качественного образования;
- бесплатным пользованием библиотечным фондом школы;
- дополнительную помощь со стороны учителя в приобретении знаний в случае затруднения в освоении предмета при собственном серьёзном отношении к нему, в случае пропусков занятий по болезни, либо в тех случаях, когда ученик не может освоить материал самостоятельно;
- своевременное уведомление о сроках контрольных работ и их объёме;
- перерыв для отдыха между учебными занятиями;
- получение необходимой и доступной информации в области образования и обучения в школе;

- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья и развитие личности;
- получение оценки по учебным предметам исключительно в соответствии с его знаниями и умениями. Личное отношение учителя к учащемуся в зависимости от его поведения на уроке не должно влиять на аттестацию;
- поощрение за прилежание в учёбе и общественной жизни школы;
- льготы, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики, актами органов местного самоуправления и Уставом школы;
- уважение своего достоинства и человеческое обращение, в случае, если учащийся чувствует себя ущемлённым отношением или обращением другого ученика или работника школы, он вправе обратиться за помощью к любому члену администрации школы для защиты от применения методов физического или психического насилия;
- свободы совести и информации, в том числе и права на свободное получение информации о работе школы;
- свободного выражения своего мнения;
- участия в управлении школы, избирать и быть избранным в органы школьного самоуправления, вносить предложения, касающиеся вопросов жизни школы, администрация школы обязана тщательно рассматривать данные предложения на: проведение собраний для обсуждения проблем школы, своего класса, используя для этих целей возможности школы;
- проявление общественной и гражданской инициативы. Учащиеся могут добровольно вступать в любые общественные организации, если их деятельность не связана с нарушением законодательства Кыргызской Республики, самостоятельно выбирать для выполнения любое общественное поручение с учётом собственных возможностей и способностей;
- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой; защите своих прав, предусмотренных данным Кодексом.

ОБЯЗАННОСТИ УЧАЩИХСЯ. Учащиеся школы обязаны:

- знать и соблюдать Конституцию и Законы Кыргызской Республики, Устав школы, положения данного Кодекса;
- готовить себя к достойному служению Отечеству, знать и уважать Герб, Флаг и Гимн Кыргызской Республики, родной школы;
- действовать на благо родной школы, заботиться о её чести, поддержании её авторитета и традиций; - добросовестно учиться, работать над расширением своих знаний, умений и навыков, систематически готовиться к занятиям;
- строго соблюдать режим работы школы, посещать уроки в соответствии с расписанием, за исключением уважительных причин, не допускать опозданий на уроки;
- уважать честь и достоинство других обучающихся, учителей и работников школы ценить труд и миссию учителя, проявлять уважение к убеждениям, взглядам других обучающихся;

- выполнять распоряжения директора лицея, членов администрации, требования учителей и других работников школы в части, отнесённой Уставом школы и Правилами внутреннего распорядка к их компетенции, решения органов лицейского и классного самоуправления;
- достойно вести себя за пределами лицея, следить за своей речью, не допускать употребления ненормативной и бранной лексики;
- бережно относиться к школьному имуществу, заботиться о его сохранности и умножении;
- проявлять заботу о собственном здоровье и безопасности, здоровье и безопасности других обучающихся, соблюдать требования техники безопасности, школьной и личной гигиены;
- содержать себя и свой внешний вид в чистоте и опрятности, заботиться о соответствии своей одежды и внешнего вида деловому рабочему стилю. Для учащихся обязательно наличие сменной обуви, ношение спортивной одежды допускается только на уроках физкультуры.

УЧАЩИМСЯ ЗАПРЕЩАЕТСЯ.

1. Покидать школу во время учебных занятий, перемен, уходить с уроков без разрешения учителей и администрации.
2. Опаздывать на занятия, внеклассные и внешкольные мероприятия.
3. Нарушать дисциплину на уроке и вне учебных занятий, порядок и тишину в школьных коридорах и рекреациях во время учебных занятий и на переменах, вести себя развязно.
4. Приносить в школу, передавать или использовать взрывчатые, огнеопасные предметы, оружие, отравляющие и токсические вещества, газовые баллончики, колющие, режущие инструменты, ножи.
5. Использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам, нарушать правила пожарной безопасности.
6. Приносить в школу и употреблять алкоголь и наркотические средства.
7. Курить в помещении школы и на её территории.
8. Портить и уничтожать школьное имущество, покушаться на собственность других обучающихся и школьного персонала.
9. Оскорблять других обучающихся и членов персонала школы, унижать их честь и достоинство.
10. Применять физическую силу и различные формы физического насилия для выяснения отношений, запугивания и вымогательства.
11. Использовать сексуальные домогательства (намёки, действия, нарушающие сексуальную неприкосновенность, выраженные в любых формах-физической или словесной).
12. Производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.
13. Пользоваться во время уроков и внеклассных мероприятий мобильными телефонами, пейджерами.

УЧАЩИЕСЯ НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

1. За нарушение законодательства Кыргызской Республики, Устава школы, настоящего Кодекса.
2. За нанесение ущерба школе, работникам школы, другим обучающимся.
3. За несоблюдение школьной дисциплины, правил техники безопасности.
4. За непосещение занятий без уважительных причин.
5. За невыполнение домашних заданий в сроки и объёмах, установленных законодательством и учителями.
6. За невыполнение норм данного Кодекса.
7. За нарушение учащимися норм данного Кодекса к ним применяются меры наказания, установленные положениями Устава школы и законодательства Кыргызской Республики

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА. ДО НАЧАЛА УРОКОВ.

1. Приходи в школу за 15 минут до начала уроков.
2. В дверях не старайся пройти первым, а пропусти вперёд учителей, младших, девочек.
4. Верхнюю одежду вешай на закреплённый за вашим классом вешалку.
5. Из коридора пройди в свой класс не задерживаясь.
6. Если ты пропустил хотя бы один учебный день, ты обязан представить справку или письменное объяснение, подписанное родителями. В случае пропуска 3-х дней и более – представить справку от врача из поликлиники.

НА УРОКЕ.

1. После первого звонка приготовить всё необходимое для предстоящего урока; когда в класс входит или выходит учитель или другие взрослые люди, молча встать. Садись на место только после разрешения.
3. На парте должны лежать только тетрадь, соответствующий учебник и сверху - дневник.
4. За партой сиди прямо, не разваливайся, внимательно слушай учителя.
5. Бери или раскрывай учебник, дневник, тетрадь только с разрешения учителя.
6. Если тебя спрашивают с места, встань и выйди из-за парты в проход.
7. Когда идёшь отвечать к доске, возьми дневник, Отвечай, стоя спокойно лицом или вполоборота к классу.
8. Если хочешь задать вопрос или ответить - молча подними руку, не отрывая локтя от парты, Не поправляй ответ товарища без разрешения учителя. Не подсказывай, не мешай ответу репликами.
9. Если ты не подготовил или плохо выполнил домашнее задание, предварительно поставь в известность учителя.
10. Во время учебных занятий в здании лицея мобильные телефоны запрещаются.

НА ПЕРЕМЕНАХ И ПРИ УХОДЕ ИЗ ШКОЛЫ.

1. В классе на перемену остаются только дежурные ученики.
2. В помещении лицея соблюдай порядок: разговаривай тихо, во время перемены спокойно прогуливайся по коридору, не выходя на лестницу или другие этажи.
3. Идя по лестнице, придерживайся правой стороны.
4. При встрече со всеми работниками школы, родителями и другими взрослыми приостановись и поздоровайся наклонением головы.
5. Не обгоняй учителя или взрослого, идущего по лестнице или коридору, а если то необходимо сделать, то спроси разрешения.
6. Проявляй заботу о чистоте в школе: заметив бумажку или другой мусор, убери его.
7. После уроков уходи из школы организованно, вместе с классом.

НА СОБРАНИЯХ, ВЕЧЕРАХ, МЕРОПРИЯТИЯХ.

1. На собрания, вечера, мероприятия являйся в точно назначенное время; позаботься о том, чтобы твой костюм имел праздничный вид.
2. Когда приходишь в школу на собрание, вечер, мероприятие, жди в вестибюле, пока не разрешат войти в указанное помещение.
3. Если на собрание, вечер, мероприятие пришли взрослые или учащиеся других классов, приветствуй их, проводи на свободное место, в случае необходимости уступи своё место.
4. При проведении массовых мероприятий будь внимателен - не разговаривай, не мешай соседям и выступающим.

СОСТОЯНИЕ УЧЕБНИКОВ, ТЕТРАДЕЙ, ДНЕВНИКОВ, РАБОЧЕГО МЕСТА.

1. Все учебники и тетради должны быть в обложке.
2. Не делай в книгах никаких отметок и не загибай страниц.
3. Полученную в библиотеке книгу в случае необходимости подклей, приведи в порядок.
4. Не пачкай книги и тетради посторонними рисунками. Начинай новую тетрадь, только закончив старую. Не вырывай из тетради страниц.
5. В школе пользуйся только ручкой установленного образца.
6. Содержи парту в полном порядке. Перед уходом проверь парту.

ВНЕШНИЙ ВИД. КОСТЮМ.

1. Являйся в школу в чистом выглаженном костюме, аккуратно причёсанным. Девочки должны иметь причёску, которая не мешает работе в классе.
2. Все учащиеся должны иметь сменную обувь.
3. Не держи руки в карманах. Не держи в карманах посторонние предметы.
4. На уроки физкультуры являйся в спортивном костюме.
5. Имей при себе чистый носовой платок и расчёску.

6. Одежда для занятий в школе должна быть делового стиля. Нельзя злоупотреблять украшениями и косметикой.

ВНЕ ШКОЛЫ: НА УЛИЦАХ И ОБЩЕСТВЕННЫХ МЕСТАХ.

1. Веди себя прилично и скромно. При встрече со знакомыми здоровайся. Если знакомый – взрослый человек, называй его по имени и отчеству.
2. В автобусе, троллейбусе уступай место взрослым, малышам и девочкам, не ожидая просьбы.
3. Всегда помни, что ты ученик школы. Заботься о чести школы и своих родителей.
4. Поздно по улице не гуляй. В 20.00-ты должен быть дома . Позже этого времени на улице ты можешь находиться только с родителями или взрослыми родственниками.
5. Если твой класс проводит коллективный выход в учреждения культуры, на экскурсию в музей, выставку, на природу, выполняй правила поведения в группе: во время прохождения по улицам города не отходи от организованного строя без разрешения классного руководителя или взрослого, который сопровождает группу.

Приложение № 2

к коллективному договору

Кодекс профессиональной этики педагога.

Глава I. Общие положения.

1. Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию школы, поддерживая ее авторитет и продолжаем традиции предшествующих поколений учителей и учеников.
2. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности учеников, учителей и сотрудников школы, которые должны включать в себя уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование школы.
3. Данный Кодекс Педагогов определяет основные нормы профессиональной этики, которые:
 - регулируют отношения между педагогами и учащимися, а также другими членами
общественности образовательного организации;
 - защищают их человеческую ценность и достоинство;
 - поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
 - создают культуру образовательной организации, основанную на доверии, ответственности и
справедливости.
4. Кодекс распространяется на всех педагогов образовательной организации.
5. Руководитель, Администрация школы, Комиссия по этике, учителя и другие сотрудники школы, родители способствуют соблюдению этого Кодекса.
6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, педагогов). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на педсовете, родителей – на родительских собраниях, детей – на классных часах. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом.
7. В основу Кодекса заложены следующие принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.
8. Так как Кодекс – управленческий инструмент, хотя и сравнительно новый, то нужно научить сотрудников с ним обращаться. Научиться использовать его для разрешения сложных этических ситуаций. Для этого создается «комиссия по этике», в обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

Глава II. Основные нормы поведения педагога.

1. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувство ответственности при исполнении своих обязанностей.
2. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание. Педагог никогда не должен терять чувство меры и самообладания.
3. Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения.
4. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образования подрастающего поколения.
5. Педагог несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.
6. Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.
7. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.
8. Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.
9. В общении со своими учениками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.
10. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих учениках.
11. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.
12. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с учениками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.
13. Педагог дорожит своей репутацией.
14. Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Кыргызской Республики. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

Глава III. Взаимоотношения педагога с другими лицами.

1. Общение педагога с учениками
 - 1.1. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с учениками, основанный на взаимном уважении.
 - 1.2. Требовательность педагога по отношению к ученику позитивна, является стержнем

профессиональной этики учителя и основой его саморазвития.

1.3 .Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его учениках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

1.4. При оценке поведения и достижений своих учеников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

1.5 .Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие ученика оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

1.6 .При оценке достижений учеников в баллах педагог стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок учащихся во время письменных работ и контрольных проверок.

1.7. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учеником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.8 .Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих учеников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

1.9. Педагог не имеет права требовать от своего ученика вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если педагог занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором.

1.10 .Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права навязывать ученикам свои взгляды, иначе как путем дискуссии.

1.11 .Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации. При отборе и передаче информации ученикам педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

1.12 .Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

2. Общение между педагогами.

2.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии учеников или других лиц.

2.2. Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может

рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

2.3. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобраться данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

2.4. Педагоги стараются избегать конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

2.5. Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика в первую очередь, должна быть внутренней, т.е. она должна высказываться в образовательных организациях между педагогам и высказывать ее следует с глаза на глаз, а не за глаза. Не должно быть места сплетням. Сотрудники при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь своей организации за пределами школы, в том числе и в социальных сетях Интернет. Если оно будет выявлено членами Комиссии по этике или же другими сотрудниками, а также учениками, то Комиссия имеет право вызвать на Особый педсовет «нарушителя» (педагога, ученика, сотрудника, родителя),

уличенного в этом противоправном действии и привлечь его к определенной дисциплинарной ответственности.

2.6. Вполне допустимы и даже приветствуются положительные отзывы, комментарии и реклама педагогов о школе за пределами учебного заведения, а именно: на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах за пределами школы.

2.7. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее нет реагирования, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

2.8. Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии по этике, то она имеет право начать расследование по выявлению прикрытых ошибок, проступков и т.д.

3. Взаимоотношения с администрацией

3.1. Кодекс профессиональной этики педагога базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация школы делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

3.2. В школе соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель структурного подразделения школы и Комиссия по этике.

3.3. Администрация школы терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

3.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

3.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им и своих трудовых обязанностей.

3.6. Оценки и решения руководителя структурного подразделения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

3.7. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы школы. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в организации на основе принципов открытости и общего участия.

3.8. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательной организации выполнять свои непосредственные функции. За руководителем подразделения остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия по этике может рекомендовать (аргументированно, на основании полученных доказательств) Педсовету и руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии, также руководитель, вне зависимости от решения Педсовета и рекомендации Комиссии, имеет право наложить вето.

3.9. Педагоги школ уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по этике.

3.10. Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество Комплекса (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых педагогам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества организации

3.11. Педагог и руководитель подразделения школы объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственными.

3.12. Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

3.13. Педагог не может представлять свою организацию в судебном споре с другой организацией, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

4. Отношения с родителями и опекунами учеников

4.1. Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в школе.

4.2. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу упомянутое мнение.

4.3. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников; не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для педагогов угощения, поздравления и тому подобное.

4.4. Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

4.5. На отношения педагогов с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами школе.

4.6. Руководитель структурного подразделения школы или педагог может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь, предназначенную воспитательному организации. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

5.Взаимоотношения с обществом

- 5.1. Педагог является не только учителем, тренером и воспитателем детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным, образованным человеком.
- 5.2 .Педагог старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распрей, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.
- 5.3 .Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, избегает подчеркнутой исключительности, но и не склонен к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.
- 5.4 .Педагог имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о школьной, региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.
- 5.5. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.



**Положение о школьной службе примирения
Средней общеобразовательной школы № 4 имени Ж. Мукамбаева**

1. Общие положения

- 1.1. Служба примирения является структурным подразделением образовательной организации, которое объединяет учащихся, педагогов и других участников образовательной деятельности, заинтересованных в разрешении конфликтов и развитии практики восстановительной медиации в образовательной организации.
- 1.2. Служба примирения является альтернативой другим способам реагирования на споры, конфликты, противоправное поведение или правонарушения участников образовательных отношений.
- 1.3. Служба примирения является приоритетным способом реагирования, то есть сторонам конфликта предлагается, в первую очередь, обратиться в Службу примирения, а при отказе или невозможности решить конфликт путем переговоров и медиации образовательная организация может применить другие способы разрешения конфликта или меры воздействия.
- 1.4. Служба примирения может состоять из администрации школы, педагогов, мед. специалистов и учащихся образовательной организации, общественности, имеющих представление о примирительных технологиях. Для взрослых специалистов, входящих в состав Службы, необходим подтверждающий обучение документ.
- 1.5. Служба примирения осуществляет свою деятельность на основании закона «Об образовании» Кыргызской Республики, данной школы «Средняя общеобразовательная школа имени Ж. Мукамбаева», а так же соответствии, Государственного среднего общего образования Кыргызской Республики .

2. Цели и задачи службы примирения.

- 2.1. Целями деятельности службы примирения является:
- 2.1.1. содействие в профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия;
 - 2.1.2. помощь участникам образовательной деятельности в разрешении споров и конфликтных ситуаций на основе принципов и технологии восстановительной медиации;
 - 2.1.3. распространение среди участников образовательных отношений цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов;
- 2.2. Задачами деятельности службы примирения являются:
- 2.2.1. создание психологически комфортных условий в общеобразовательном пространстве;
 - 2.2.2. обучение учащихся и других участников образовательной деятельности

- 2.2.3. формирование толерантного сознания, адаптивных и эффективных стратегий поведения участников образовательного процесса;
- 2.2.4. выработка ответственного отношения участников конфликтной ситуации к своей жизни и своим поступкам; развитие ресурсов личности;
- 2.2.5. проведение программ восстановительного разрешения конфликтов (восстановительных медиаций, «кругов сообщества», «школьных восстановительных конференций», «семейных конференций») для участников споров, конфликтов и противоправных ситуаций.

3. Принципы деятельности службы примирения

3.1. Деятельность службы примирения основана на следующих принципах:

3.1.1. *Принцип добровольности*, предполагающий как добровольное участие педагогов, специалистов и учащихся в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе. Допускается направление педагогом или другими специалистами несовершеннолетних участников конфликта и их законных представителей на предварительную встречу с медиатором, после которой стороны могут согласиться или не согласиться на участие в программе восстановительного разрешения конфликтной ситуации.

3.1.2. *Принцип конфиденциальности*, предполагающий обязательство службы примирения не разглашать полученные в ходе программ сведения за исключением примирительного договора (по согласованию с участниками). Также исключение составляет ставшая известной медиатору информация о готовящемся преступлении или возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности одной из сторон конфликта или других лиц.

3.1.3. *Принцип нейтральности*, запрещающий службе примирения принимать сторону одного из участников конфликта (в том числе администрации). Нейтральность предполагает, что служба примирения не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение. Если медиатор понимает, что по какой-либо причине не может сохранять нейтральность в разрешении конкретной ситуации, он должен передать ее рассмотрение другому медиатору, или пригласить независимого медиатора, не относящегося к данному образовательной организации.

3.1.4. Акцент на заглаживании вреда, причиненного конфликтной ситуацией всем ее участникам.

3.1.5. Восстановление нарушенных конфликтом отношений и социальных связей.

3.1.6. Передача ответственности за разрешение конфликтной ситуации самим участникам ситуации.

4. Порядок формирования службы примирения.

4.1. Состав Службы примирения утверждается приказом директора школы. В состав Службы примирения могут входить педагоги, мед. специалисты, обучающиеся образовательной организации, имеющие представления о технологиях восстановительного правосудия и проведения примирительных программ. Кроме того, для участия в Службу примирения могут быть приглашены другие взрослые (родители, сотрудник общественной или государственной организации или иной взрослый), имеющие представления о медиации и по согласованию с администрацией образовательной

организации. Учащиеся старших классов могут участвовать в работе службы в качестве ко - медиаторов (вторых медиаторов).

4.2. Руководителем (куратором) Службы может быть социальный педагог, психолог или иной работник образовательной организации, имеющий представление о проведении восстановительной медиации, на которого возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом директора школы. Задача куратора - организовать работу Службы примирения, осуществляя систематическую поддержку и развитие, и обеспечить получение Службой примирения информации о конфликтах и криминальных ситуациях.

4.3. Вопросы членства в службе примирения, требования к школьникам, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться Службой примирения самостоятельно.

4.4. Служба примирения самостоятельно организует свою работу, ведет соответствующую отчетную и статистическую документацию установленного образца, устанавливает отношения с правоохранительными органами, органами самоуправления и должностными лицами образовательной организации на принципах партнёрства.

5. Порядок работы службы примирения.

5.1. Служба примирения может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от учащихся, педагогов, родителей, администрации и других работников школы, членов службы примирения и установленного в доступном для учащихся месте специального «ящика конфликтов».

5.2. Служба примирения принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно, в том числе на основании предварительных встреч со сторонами конфликта. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица школы.

5.3. Программы восстановительного разрешения (восстановительная медиация, «круг сообщества», «школьная восстановительная конференция», «семейная восстановительная конференция») проводится только в случае согласия конфликтующих сторон на участие. При несогласии сторон им может быть предложена психологическая помощь или другие существующие в образовательной организации формы работы. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение, для проведения программы также необходимо согласие родителей (законных представителей) или их участие во встрече.

5.4. Медиация может проводиться взрослым медиатором по делам, рассматриваемым в КДНиЗП или суде. Медиация (или другая восстановительная программа) не отменяет рассмотрения дела в КДНиЗП или суде, но ее результаты и достигнутая договоренность может учитываться при вынесении решения по делу.

5.5. В случае если примирительная программа планируется на этапе дознания

или следствия, то о её проведении ставится в известность администрация школы и родители, и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

5.6. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель службы примирения.

5.7. Медиатор вправе отказаться от проведения медиации или любой другой восстановительной программы на основании своих профессиональных стандартов, в случае невозможности сохранения нейтральности по каким - либо причинам, либо недостаточной квалификации или невозможности обеспечить безопасность процесса. В этом случае образовательное учреждение может использовать иные педагогические технологии.

5.8. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть значительный материальный ущерб, среди участников конфликта есть взрослые или родители, а также в случае криминальной ситуации) в проводимой программе принимает участие куратор (руководитель) службы.

5.9. В случае если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия (а при просьбе ребенка и согласия другой стороны, присутствия) классного руководителя или родителей (законных представителей). В этом случае взрослого знакомят с принципами медиации, и его роль в процессе примирения строго регламентируется медиаторами. Кроме того всегда следует соблюдать равноправие сторон - если одна сторона приглашает для поддержки родителя или друга - одноклассника, второй стороне также предоставляется право пригласить значимого для себя человека для сохранения чувства безопасности, спокойствия и уверенности. Допускается, чтобы стороны конфликта были направлены администрацией на предварительную встречу с медиатором (где проясняется ситуация конфликта и рассказывается о медиации), но встреча между сторонами проходит только добровольно.

5.10. Если в результате конфликта стороне нанесён материальный ущерб, то присутствие взрослого медиатора на встрече в качестве со - ведущего (ко - медиатора) обязательно, а руководителю рекомендуется пригласить на встречу родителей, либо получить разрешение родителей на участие их детей в данной медиации и ознакомить их с решением, касающимся возмещения принесенного ущерба.

5.10. Примирительная программа не проводится по фактам правонарушений, связанных с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости. В примирительной программе не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания.

5.11. Служба примирения самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

5.12. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, то достигнутые результаты фиксируются в письменном примирительном договоре или устном соглашении.

5.13. При необходимости служба примирения передает копию примирительного договора администрации школы или (если медиация проводилась по запросу суда в соответствующие правоохранительные органы).

5.14. Служба примирения помогает определить способ выполнения и несет контроль над выполнением обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств, служба примирения может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

5.15. При необходимости руководитель службы примирения информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов и содействует в предоставлении участникам доступа к услугам по социальной помощи и реабилитации (социального педагога, психолога, специалистов учреждений социальной сферы, социально - психологических и других центров).

5.16. Деятельность Службы примирения фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы.

5.17. Руководитель службы примирения обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий со школьниками - медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

5.18. Медиация и другие восстановительные практики не требуют обязательного согласия со стороны родителей. Однако куратор старается, по возможности, информировать и привлекать родителей к участию в медиации (а по указанным в пунктах 5.3. и 5.4. категориям дел участие родителей или согласие на проведение медиации без их участия является обязательным).

5.19. Служба примирения рекомендует участникам конфликта на время проведения процедуры медиации воздержаться от обращений в вышестоящие инстанции, средства массовой информации или судебные органы.

5.20. В случае проведения медиации между педагогами и администрацией, педагогами и родителями, родителями и администрацией, а также по семейным конфликтам и спорам при необходимости получить согласие администрации.

5.21. При необходимости, Служба примирения получает у сторон разрешение на обработку персональных данных в соответствии с законом «О персональных данных» .

6. Организация деятельности службы примирения.

1.

6.1. Администрация школы предоставляется Службе примирения помещение для сборов и проведения примирительных программ, обеспечивает материально - административно - техническую поддержку в мероприятиях по распространению опыта работы, а также возможность использовать иные ресурсы образовательной организации (оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и другие).

6.2. Должностные лица школы оказывают службе примирения содействие в

распространении информации о деятельности службы среди педагогов, школьников и их родителей.

6.3. Служба примирения в рамках своей компетенции взаимодействует с психологом, социальным педагогом, другими специалистами образовательной организации, а также, при необходимости, с медиаторами других учебных заведений.

6.4. Если стороны дали согласие на примирительную встречу (участие в программах восстановительной медиации), администрация школы обеспечивает невмешательство должностных лиц школы в процесс урегулирования конфликта и приостанавливает применение административных действий в отношении его участников на период работы с этим конфликтом Службы примирения. Одновременно проводит с педагогами разъяснительную работу, направленную на формирование конструктивного отношения к деятельности службы примирения. Решение о возобновлении административных действий принимается после получения информации о результатах работы Службы примирения и достигнутых договоренностях сторон.

6.5. Администрация образовательной организации содействует службе примирения в организации взаимодействия с педагогами, социальными службами и другими организациями. Администрация поддерживает обращения педагогов и учащихся в Службу примирения, а также содействует освоению ими восстановительного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций.

6.6. Администрация образовательной организации поддерживает участие руководителя и медиаторов Службы примирения в собраниях Ассоциации (сообщества) медиаторов, супервизиях и повышении их квалификации.

6.7. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация школы может ходатайствовать о приобщении к материалам дела примирительного договора, а также иных документов в качестве материалов, характеризующих личность обвиняемого, подтверждающих добровольное возмещение имущественного ущерба и иные действия, направленные на заглаживание вреда, причиненного пострадавшему.

6.8. Совещания между администрацией и Службой примирения по улучшению работы Службы и ее взаимодействия с педагогами с целью предоставления возможности участия в примирительных встречах большему числу желающих проводятся по необходимости, исходя из сложившейся ситуации. 6.9. Служба примирения может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в образовательной организации.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором образовательной организации по предложению руководителя Службы примирения с обязательного согласия её членов.

7.3. Вносимые изменения не должны противоречить Стандартам восстановительной медиации.

МЕКТЕПТИН ЖАРАШТЫРУУ КЫЗМАТЫ БОЮНЧА ИШ КАГАЗДАР

№ 13. Бекитем: мектептин директору



ЖАРАШТЫРУУ КЫЗМАТЫ БОЮНЧА ЖОЛ-ЖОБОЛОР

1. Жалпы жоболор.

- 1.1. Жараштыруу кызматы мектепте мугалимдердин, ата-энелердин жана окуучулардын ыктыярдуу аракетинин негизинде иштеген коомдук кызмат болуп эсептелет.
- 1.2. Жараштыруу кызматы колдонуудагы мыйзамдардын, мектептин Уставынын жана берилген Жол жобонун негизинде иш алып барат.

2. Жараштыруу кызматынын максаттары жана милдеттери.

- 2.1. Жараштыруу кызматынын максаты, кайра калыбына келтирүү сот акыйкаттыгынын принциптеринин негизинде чыр-чатактуу жана кылмыштуу кырдаалдардын катышуучуларынын социалдык реабилитациясы жана алардын алдын алууга көмөктөшүү.
- 2.2. Жараштыруу кызматынын милдеттери төмөнкүлөр:
 - 2.2.1. Мектептеги чыр-чатактарды жана кылмыштуу кырдаалдардын катышуучулары үчүн жараштыруу программаларын өткөрүү.
 - 2.2.2. Билим берүү процессинин катышуучуларын чыр-чатакты тынчтык жолу менен жөнгө салуу ыкмаларына окутуу.

3. Жараштыруу кызматынын ишмердүүлүгүнүн принциптери.

- 3.1. Ыктыярдуулук принциби, мында мугалимдердин, ата-энелердин жана окуучулардын кызматтын ишиндеги өз ыктыярдуу катышуусу жана ошондой эле чырга катышкан эки тараптын жараштыруу программасына ыктыярдуу макулдугун камтыйт.
- 3.2. Купуялык принциби – программанын жүрүшүндө алынган маалыматтардын сыртка жайылып кетпөөсү боюнча Жараштыруу кызматтын жоопкерчилигин камтыйт. Өмүргө, ден соолукка жана коопсуздукка зыян келтирүү ыктымалдыгы болгон учурлардан башкасы камтылат. Бул бөтөнчө учур болуп эсептелет.
- 3.3. Бейтараптуулук принциби, жараштыруу кызматына чырдын катышуучуларынын бирине жан тартууга тыюу салынат. Жараштыруу кызматы тигил же бул тараптын күнөөлүү же күнөөсүз экендигин аныктабайт, кызмат, эки тарапка ортомчу катары тараптардын өз алдынча чечим табып, жыйынтык чыгарууга жардам берет.

4. Жараштыруу кызматын түзүүнүн тартиби.

- 4.1. Жараштыруу кызматынын курамына жараштыруу программаларын өткөрүү боюнча окутуудан өткөн мугалимдер, ата-энелер, 8-11 класстын окуучулары кире алат.
- 4.2. Мектептин директорунун буйругу менен жетекчилик боюнча милдеттер жүктөлгөн социалдык педагог, психолог жана мектептин башка педагогикалык кызматкери жараштыруу кызматына жетекчилик кыла алат.

5. Жараштыруу кызматынын ишмердүүлүгүнүн тартиби

- 5.1. Жараштыруу кызматы окуялар жөнүндө маалыматты мугалимдерден, окуучулардан жана алардын ата-энелеринен, мектептин администрациясынан ала алат.
- 5.2. Жараштыруу кызматы ар бир конкреттүү окуя боюнча жараштыруу программасын өткөрүү мүмкүндүгү же мүмкүн эместиги боюнча чечимди өз алдынча чыгарат. Керектүү учурда, кабыл алынган чечим жөнүндө мектептин кызматтык адамдарына кабарланат.
- 5.3. Жараштыруу программасы чырдашкан тараптар бул программага катышууга макулдугун берген учурда башталат. Эгерде бир же эки тараптын тең иш-аракеттери мыйзам бузуу катары бааланса, алардын ата-энелеринин да макулдугу же алардын катышуусу зарыл.



Мектептин директору

Осмонов Б.А

Түп районуна караштуу Ж.Мукамбаев атындагы орто мектебинин социалдык педагогдорунунун 2022-2023--окуу жылына карата «Алдын алуу кеңешинин» мүчөлөрү менен өтүлүүчү жылдык иш план.

№	Аткарылуучу иш-чаралардын аталышы	Мөөнөтү	Ресурстар	Жооптуулар
1	1. 2021/2022- окуу жылынын анализи. 2. 2022/2023-окуу жылынын милдеттери	август 2022-жыл	2021/2022-окуу жылынын анализи 2022/2023-окуу жылынын анализи	Алдын алуу кеңешинин мүчөлөрү
2	Мектепте укук бузууларды, зордук-зомбулукту балдарга карата ырайымсыз мамилени алдын алуу максатында мугалимдер жааматынан, жогорку класстын окуучуларынан жана ата-энелер комиттеринен турган мектепте алдын алуу кеңешин түзүү	сентябрь	Алдын алуу кеңешинин курамы түзүлөт	Уюштуруучулар, социалдык педагогдор класс жетекчилер
3	Окуучулардын курамын, алардын турмуш- тиричилик шарттарын иликтөө үчүн социологиялык сурам жүргүзүү, алардын микрочөйрөсүн, жашоо шарттарын иликтөө	убагы менен	Окуучунун микрочөйрөсү, жашоо шарттары иликтенет	Уюштуруучулар, социалдык педагогдор класс жетекчилер
4	Өздөрүнөн улуу адамдар тарабынан зордук-зомбулукка жана ырайымсыз мамилеге кабылган окуучуларды коргоо жана алар менен жекече иштерди алып баруу иретинде «Рэкет» деген эмне ? аттуу класстык сааттарды , тегер столдорду ж.б иш чараларды өткөрүү	убагында	Зордук-зомбулук, рэкетчилик боюнча класстык сааттар өтүлөт	Уюштуруучулар, социалдык педагогдор класс жетекчилер
5	Окуучулардын жүрүм-турумундагы терс көрүнүштөрдү өз убагында аныктоо жана аны алдын алуу үчүн «Абийиңди	убагында	Чогулуштар өтүлөт	Уюштуруучулар,

	жашыңдан сактап , бардык жерде илбериңки өс!» темаларды диспут, жолугушуу, кечелерди өткөрүү			социалдык педагогдор класс жетекчилер
6	Даталуу күндөргө дубал газеталарды чыгаруу	убагы менен	Дубал газеталар чыгарылат	Уюштуруучулар, социалдык педагогдор класс жетекчилер
7	Ата-энелерди социалдык педагогикалык ишмердүүлүккө тартуу, мугалимдер менен ата-энелердин ортосундагы байланышты чыңдоо максатында «Ата-энелерге 100 кеңеш» аттуу темада тегерек стол	чейрек сайын	Ата-эне менен мугалимдердин ортосунда байланыш чыңдадат.	Уюштуруучулар, социалдык педагогдор класс жетекчилер
7	«Алдын алуу кеңешинин» отуруму			Кеңештин мүчөлөрү

Ж.Мукамбаев атындагы орто мектебинде «Жаштык» өзүн-өзү башкаруу уюмунун 2022-2023-окуу жылына түзүлгөн иш чаралардын планы

№	Иш чаранын аталышы	мөөнөтү	Жооптуу
1	1-сентябрь Билим күнү Салтанаттуу линейка	сентябрь	Мектеп администрациясы
2	«Кыргыз тили кылымдарды карыткан» 23-сентябрь кыргыз тил күнү	сентябрь	Мектеп парламенти
3	«Спорт-ден соолуктун булагы» Спорттук мелдештер	дайыма	Спорт министри
4	Мектеп боюнча рейд жүргүзүү	дайыма	Мектеп парламенти
5	Парламент кеңешмесин өткөрүп туруу	Ай сайын	Мектеп парламенти
6	«Өзүн-өзү башкаруу» айлыгын өткөрүү	Октябрь	Мектеп парламенти
7	«Карысы бардын ырысы бар» улап айган адамдардын айлыгын өткөрүү	октябрь	Соц. министри
8	Кары адамдарга жардам берүү акция	Күз, жаз	Мектеп парламенти
9	«Эң жашыл класс» сынак	Чейрек сайын	Экология министри
10	«Мугалим мөмөлү дарак» Дублер күнүн уюштуруу	октябрь	Мектеп администрациясы, парламент
11	«Осенний бал»	ноябрь	Мектеп парламенти
12	Тарбиясы оор балдар менен иш жүргүзүү	ноябрь	ИИМ
13	Майып адамдарга жардам берүү	декабрь	Соц. министри
14	«Биз Манастын урпактарыбыз» 4-декабрь Манас күнүнө карата манас айтуу конкурсу	декабрь	Маданият министри
15	Жаңы жылдык балатыны уюштуруу	декабрь	Мектеп парламенти
16	«Сүйүү күнү»	февраль	Маданият министри
17	«Кана эмесе жигиттер»	февраль	ИИМ, маданият, спорт министрлери
18	«Кыргыз Республикасынын символикалары»	март	Мектеп парламенти
19	«Кана эмесе кыздар»	март	Маданият, билим министрлери
20	«7-апрель Элдик Революциясы»	апрель	Мектеп парламенти
21	«9-май Жеңиш күнү»	май	Мектеп парламенти
22	25-май Акыркы конкурсу	май	Мектеп парламенти

